



**GUARDIA DI FINANZA**  
**REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO**  
**DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE**  
**Ufficio Amministrazione – Sez. Acquisti**  
Via delle Fiamme Gialle nr. 18/20 – 00122 Lido di Ostia (RM)  
☎ 06.56.49.1.2354 ☎ 06.56.49.1.2244  
[rm0630000p@pec.gdf.it](mailto:rm0630000p@pec.gdf.it)

Spazio riservato  
apposizione etichetta  
protocollo

**OGGETTO: Cap. 4230/14\_4264/14 - 2016 – Lettera di ordinazione** per la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione in materia di sicurezza sul lavoro per l'anno 2016, occorrente per la Scuola di Polizia Tributaria della Guardia di Finanza di Lido di Ostia/Roma.

**Ing.re**  
**Salerno Maurizio**  
Via Mario Mascia, 10  
**84124 Salerno**  
[maurizio.salerno@ordingsa.it](mailto:maurizio.salerno@ordingsa.it)

e, per conoscenza

**ALLA SCUOLA POLIZIA TRIBUTARIA GUARDIA DI FINANZA LIDO DI OSTIA**  
- Ufficio Pianificazione Programmazione e Controllo

**ALL' UFFICIO LOGISTICO = SEDE =**  
- Sezione Infrastrutture

~~~~~

A codesta rispettabile professionista si affida l'incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione in materia di sicurezza sul lavoro per l'anno 2016, occorrente per la Scuola di Polizia Tributaria della Guardia di Finanza di Lido di Ostia/Roma, alle condizioni e prezzi di cui al preventivo allegato, all'uopo acquisito, per l'importo complessivo di **€. 1.903,20** (mille novecentotré/20) oneri di legge inclusi.

**Luogo di esecuzione:** Scuola di Polizia Tributaria Guardia di Finanza - Via delle Fiamme Gialle 14/16 - 00122 Lido di Ostia - Roma.

**Durata dell'incarico: dal 01 gennaio al 31 dicembre 2016.**

L'eventuale ritardo e/o parziale o errata effettuazione comporteranno l'applicazione delle penalità previste dal Capitolato Generale d'Oneri per le forniture di beni e le prestazioni di servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza, approvato con D.M. 24 ottobre 2014 , nr.181.

La fattura dovrà essere **inviata ai sensi del Decreto 3 aprile 2013, nr. 55 in formato elettronico (cod. univoco ufficio Z00IT0)** a: "Guardia di Finanza - Reparto Tecnico Logistico Amministrativo degli Istituti di Istruzione – Ufficio Amministrazione - Sez. Acquisti – Via delle Fiamme Gialle 18/20 - 00122 Ostia Lido (Roma) C.F.97092690581".

segue

2° foglio

*Ai sensi della Circolare 171713/14 del 17.06.2014 di Cogeguarfi/Ufficio Pianificazione Finanziaria e Bilancio – Servizio Bilancio punto 7 lettera g nota 11, si rappresenta che, a fornitura eseguita, dovrà redigere ed inviare tempestivamente le prescritte dichiarazioni di buona provvista e/o buona esecuzione, onde consentire questa Amministrazione il pagamento entro i termini di legge al fine di evitare eventuali more (D.Lgs. nr. 192 del 09 novembre 2012).*

Ai sensi dell'art. 15, comma 2, del D.M. 14 dicembre 2005, nr. 292, il pagamento sarà effettuato dietro presentazione di regolare fattura e acquisizione da parte di questo Reparto del D.U.R.C. in corso di validità, entro 30 giorni dalla data del collaudo/attestazione di buona provvista ovvero entro 30 giorni dalla data di presentazione della fattura se questa perviene dopo la data del collaudo.

Altresì ai sensi della Legge 13 agosto 2010 nr. 136 art. 3, inerente la tracciabilità dei flussi finanziari, come modificato dell'art. 7 del D.L. nr. 187 del 12 novembre 2010, si comunica che è stato attribuito alla presente richiesta di fornitura il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) nr. Z1017EB7B1 come rilasciato dalla A.V.C.P.. Per effetto delle medesime norme suindicate, codesta società assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Eventuali informazioni in merito al presente procedimento potranno essere richieste all'Ufficio Amministrazione – Sez. Acquisti del reparto in intestazione al 06-564912354.

***Allegati:***

1. preventivo di spesa.

firmato l'originale  
IL CAPO GESTIONE AMMINISTRATIVA  
Ten. Col. Alessandro Steri

*Per accettazione*

**La società**